



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

**INSTRUCTIVO PARA LA
REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O
AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 2020

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	3
2. RESPONSABLES.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO NORMATIVO.....	6
5. CONDICIONES GENERALES	13
7. RECURSOS.....	21
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	26

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y lineamientos necesarios para realizar el diálogo y/o audiencia pública de la rendición de cuentas a la ciudadanía.

2. RESPONSABLES

- Secretario (a) de Despacho de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD.
- Directores (a) de Entidades Adscritas y Vinculada del Sector Cultura, Recreación y Deporte.

3. ALCANCE

Comprende las actividades desde la planeación de la rendición de cuentas; recopilación y consolidación de la información (gestión y resultados anuales), la convocatoria a los grupos de interés de las entidades del sector, la realización del diálogo ciudadano y/o la audiencia pública, la resolución de las inquietudes de los asistentes y termina con el informe de evaluación de la rendición de cuentas.

Este instructivo aplica para la realización de los diálogos y/o audiencia pública de la rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o del Sector, Cultura, Recreación y Deporte.

¿Qué es Rendición de Cuentas?

El artículo 48 de la ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como: “(...) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

- Un proceso mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión desde un enfoque basado en derechos humanos y paz.
- Es una forma de participación ciudadana dentro del ciclo de la gestión pública.
- Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.
- Un proceso que se basa en la interrelación del Estado- ciudadano.
- Una relación que promueve la representación de quienes históricamente quedan excluidos por razones de género, etnia, clase o cualquier tipo de discriminación.
- La presentación de informes y generación de diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor.
- Promover acciones colectivas y de diálogo en cada momento del ciclo de la gestión pública, con base en información sustentada en la realidad.
- Un proceso articulado con el control social, disciplinario, político y fiscal que implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.
- Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para cada vez hacerlo mejor.
- La capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y los compromisos asumidos.

¿Quiénes tienen que rendir cuenta?

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, **las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.**

La administración pública está integrada por organismos que conforman la rama ejecutiva del poder público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano (Artículo 39 Ley 489 de 1998).

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

¿Dónde se incluye la estrategia de rendición de cuentas?

El artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, indica que las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

¿La Rendición de Cuentas es una obligación de las Entidades Públicas o de los Servidores Públicos?

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, es una obligación tanto de las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial, como de los servidores públicos porque estos últimos son quienes representan a las entidades y deben informar, explicar y dar a conocer los resultados de su gestión.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

4. MARCO NORMATIVO

El marco legal sobre la rendición de cuentas se da a partir de la Constitución Política. La democracia participativa contempla la oportunidad de controlar el ejercicio del poder, por parte de los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben estar prestos a la inspección pública, y responder por sus actos.

Si bien existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado de rendir de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas:

Tabla 1: Marco Normativo asociado a los temas de Transparencia.

TRANSPARENCIA	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	<p>ARTÍCULO 1°. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.</p> <p>ARTÍCULO 2°. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</p> <p>Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y</p>

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

TRANSPARENCIA	
NORMA	DESCRIPCIÓN
	libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
Ley 489 de 1998	Democratización de la administración - Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios.
Decreto 3851 de 2006	Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

TRANSPARENCIA	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1474 de 2011	<p>Estatuto Anticorrupción - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p> <p>En particular, el art. 78 establece que “Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”.</p>
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- , se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Tabla 2: Marco Normativo asociado a los temas de Integridad para el Control Social.

INTEGRIDAD PARA EL CONTROL SOCIAL	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1437 de 2014	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 2003 de 2019	Conflicto de Intereses de Congresistas.
Ley 2013 de 2019	Divulgación de Declaraciones y Conflictos de Interés - Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
Ley 2016 de 2020	Adopción del Código y Sistema Nacional de Integridad - Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Tabla 3: Marco Normativo asociado a los temas de Participación y Colaboración.

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Acuerdo 131 de 2004	Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 380 de 2009	Por el cual se modifica el Acuerdo 131 de 2004.
Documento CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.
Decreto 503 de 2011	Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital. Con el objetivo de “Promover, concertar y fortalecer los procesos de construcción democrática de lo público, creando las condiciones que permitan reconocer y garantizar el derecho a la participación incidente de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión, ejecución, seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas, Plan Distrital de Desarrollo, Planes Locales de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial”.
Ley Estatutaria 1757 de 2015	Estatuto de Participación - Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Para profundizar ver: Título IV. Capítulo I
Sistema de	Es un mecanismo para contar con información de fácil acceso en

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Rendición de Cuentas para la construcción de un Gobierno Abierto	el nivel local, regional y nacional para hacer seguimiento al acuerdo de paz. Esto con el fin de garantizar la publicidad y claridad en la implementación de este acuerdo, asegurar la transparencia de la gestión pública, garantizar el buen uso de los recursos y avanzar en la lucha contra la corrupción.
Manual Único de Rendición de Cuentas	Facilita el diseño de la estrategia de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en concordancia con la dimensión de valores para resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-; la cual incluye las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa y la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

Tabla 4: Otros instrumentos normativos claves para la Rendición de Cuentas.

OTRAS	
NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto Ley 1421 de 1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.
Ley 152 de 1994.	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Art. 43. Informes del Gobernador o Alcalde.
Acuerdo 27 de	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

2006	entidades de Bogotá D.C. y se expiden otras disposiciones.
Decreto 037 de 2017	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital
Ley 1955 de 2019	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad.
Acuerdo 761 de 2020	Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Fuente: Elaboración propia a partir de información del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Elementos del Diálogo y/o Audiencia Pública, en el marco de la Rendición de Cuentas:

La rendición de cuentas a la ciudadanía se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
- Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión. En este aspecto se encuentran la realización de las audiencias públicas.
- Responsabilidad. Generar una cultura interna en las entidades y entre los funcionarios y contratistas para tener apertura y disposición para rendir cuentas.

5.2. ¿Qué información se debe consolidar para la audiencia pública de rendición de cuentas?

Debe explicarse a la ciudadanía, con argumentos, aspectos como:

- ¿Qué y cómo se logró?
- ¿Qué y por qué no se consiguió?
- ¿Por qué se tomaron ciertas decisiones y se realizaron unas acciones y no otras?
- ¿Por qué se dejó de hacer algo que se prometió? Ejecución presupuestal: Informar qué se gastó, en qué y cómo, cuál es la situación actual y futura.
- Impactos de la gestión realizada
- Avances en el desarrollo territorial que adelanta la entidad.

Como parte de los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública se presenta información mínima en 6 temáticas:

A. Presupuesto:

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Ejecución presupuestal: Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).

Estados financieros: De las últimas dos (2) vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.

B. Cumplimiento de metas:

Plan de Acción: Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.

Programas y proyectos en ejecución: Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.

C. Gestión:

Informes de Gestión: Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Metas e Indicadores de Gestión y/o desempeño: De acuerdo con su planeación estratégica.

Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad: Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.

D. Contratación:

Procesos Contractuales: Relación y estado de los procesos de contratación.

Gestión contractual: Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.

E. Impactos de la Gestión:

Cambios en el sector o en la población beneficiaria: A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

F. Acciones de mejoramiento de la entidad:

Planes de mejora: Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas u otras fuentes.

Adicionalmente, las Entidades deben Revisar los lineamientos del Manual único de Rendición de Cuentas (MURC) y el Protocolo de Rendición de Cuentas del Distrito para orientar el diseño e implementación de la estrategia de rendición de cuentas de cada entidad. Esta identificación resulta importante para generar rutas orientadoras que permitan agilizar las consultas de los grupos de valor y mejorar la credibilidad de las instituciones al identificar de manera puntual tanto las necesidades de información de las partes interesadas.

5.3. Coordinación para el diálogo y/o la audiencia pública de Rendición de Cuentas.

El área y/o dependencia que estará encargada de liderar el proceso de diálogo y/o audiencia pública es la Dirección de Planeación de la SCRD en coordinación con las Oficinas y Direcciones de Planeación, las áreas misionales y Comunicaciones de las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte según se requiera.

5.4. Participantes del Diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Entidades del Sector: El Sector Cultura, Recreación y Deporte conformado por:

- (Cabeza de Sector) Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD.
- (Entidad Adscrita) Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
- (Entidad Adscrita) Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA.
- (Entidad Adscrita) Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR.D.
- (Entidad Adscrita) Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.
- (Entidad Adscrita) Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB.
- (Entidad Vinculada) Canal Capital – CC.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Órganos de Control: Realizan un control horizontal institucional al ejercicio del poder público de acuerdo con sus facultades legales: Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, personerías municipales, Contraloría General de la República y contralorías departamentales y municipales, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.

La Ciudadanía: En ejercicio del poder ciudadano y el derecho a vigilar la gestión pública, los ciudadanos realizan el control social de forma individual o colectiva, a través de diversos mecanismos y acciones de participación. Así, se vigila el cumplimiento del mandato otorgado a los gobernantes. Entre la ciudadanía, se encuentran las organizaciones sociales, la ciudadanía en general y vinculada con las temáticas de la cultura, recreación y el deporte en la ciudad.

Instancias de Participación Ciudadana: Las instancias de participación son espacios de interlocución permanente respecto a temas específicos de la gestión pública con diferentes niveles de influencia de la ciudadanía en la administración; las cuales han sido creadas por una norma nacional, regional o local (por ejemplo: veedurías ciudadanas, o consejos territoriales de planeación, entre otros). Desde estas instancias se realiza la petición de cuentas sobre temas generales y algunas contemplan la función de control y seguimiento.

Los Medios de Comunicación: El periodismo de investigación puede actuar como una fuerza que a través de la información controla, los eventuales abusos de poder. La prensa puede realizar monitoreo especial al gobierno local, mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano.

Control Político: Las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso.

Cooperantes: La gobernanza incorpora varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.

5.5. Espacios de Diálogo.

Para el proceso de Rendición de Cuentas, **es necesario que se establezcan varios espacios de encuentro - reuniones, tales como:**

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Presenciales:

- a. Audiencia pública participativa integral y por temas.
- b. Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios.
- c. Mesas de trabajo o diálogo regionales o temáticos.
- d. Reuniones zonales.
- e. Ferias de la gestión.
- f. Grupos focales.
- g. Encuentros regionales.
- h. Asambleas comunitarias.
- i. Observatorios ciudadanos.
- j. Entrevistas con los actores y agentes del sector.

Virtuales:

- a. Videoconferencias.
- b. Salas de chat o chat en línea.
- c. Espacios internos (Intranet).
- d. Foros virtuales.
- e. Redes sociales.
- f. Encuestas en la página web.
- g. Blogs.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

6. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Tabla 5: Detalle de la Actividades para llevar a cabo la Rendición de Cuentas.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Elaborar plan de trabajo y el cronograma de actividades del diálogo ciudadano y/o la audiencia pública, y presentarlo en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para dar a conocer a las entidades adscritas y vinculadas el plan de trabajo y llevar a cabo su aprobación.	Dirección de Planeación SCR D
Brindar información a las entidades sobre el proceso del diálogo y/o audiencia pública de rendición de cuentas. Lo anterior, como parte del ejercicio de promoción de la Cultura de Responsabilidad para la RdC.	Oficinas y Direcciones de Planeación de las entidades adscritas y vinculada al Sector Cultura, Recreación y Deporte.
Suministrar la información para la consolidación de los Informes de gestión para la rendición de cuentas.	Áreas misionales y de apoyo las entidades adscritas y vinculada al Sector Cultura, Recreación y Deporte.
Consolidación y publicación de los informes de gestión para la rendición de cuentas de acuerdo con la normativa vigente por parte de cada una de las entidades del sector. Se envían a SCR D para su publicación en la página web y deberá ser pública 30 días antes del evento de rendición de cuentas.	Dirección de Planeación. SCR D y Oficinas y Direcciones de Planeación de las entidades adscritas y vinculada
Preparar el evento de la rendición de cuentas:	Dirección de Planeación. SCR D

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar al interior de las entidades adscritas y vinculada del sector la consecución del espacio donde se va a desarrollar el Diálogo y/o Audiencia Pública de rendición de cuentas, y adelantar los trámites administrativos establecidos para su correcta realización. 2. Determinar las organizaciones y actores sociales de mayor representatividad y liderazgo en el sector Cultura, Recreación y Deporte, buscando mayor interacción entre el sector y la ciudadanía. 3. Comunicar a la ciudadanía sobre los diversos escenarios por medio de los cuales se va a rendir cuentas (por ejemplo, sitios web, redes sociales, entre otras) con al menos 15 días de anticipación. 4. Diseñar material de apoyo (impreso, digital o audiovisual) para reforzar el ejercicio de rendición de cuentas con información de interés o a destacar sobre la gestión de Sector. 5. Convocar a la ciudadanía: elaborar cartas, enviar correos, publicación en la web, especificando, sitio y encargados del diálogo y rendición de cuenta. Diseñar piezas comunicativas y de divulgación. 6. Promover la participación de actores y organizaciones sociales representativas del sector Cultura, Recreación y Deporte. Tener en cuenta las bases de datos de las Entidades del Sector (Equipos Misionales). 	<p>Oficinas y Direcciones de Planeación de las entidades adscritas y vinculada al Sector Cultura, Recreación y Deporte.</p> <p>Dirección de Planeación en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la. SCRCD</p> <p>Oficinas asesoras de comunicaciones de las Entidades del Sector.</p> <p>Oficinas asesoras de comunicaciones de las Entidades del Sector.</p> <p>Oficinas y Direcciones de Planeación de las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte, en coordinación con las Oficinas Asesoras de Comunicaciones.</p>
---	--

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

Evaluar y sistematizar el diálogo con la ciudadanía.	Direcciones de Planeación de la SCR D con el apoyo de los Equipos de Trabajo de las Entidades del Sector.
--	---

Fuente: Dirección de Planeación SCR D, 2020.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

7. RECURSOS

7.1. Presentación: Las Entidades adscritas y vinculadas deben realizar una presentación la cual se enmarque bajo los siguientes criterios:

- Utilizar el formato entregado por la SCRD
- Presentar un video, en el cual se divulguen los resultados destacados de gestión en la última vigencia (opcional).
- Las entidades que no cuenten con los recursos logísticos, podrán apoyarse en los recursos de la SCRD, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones al correo electrónico comunicaciones@scrd.gov.co. Este apoyo lo podrán solicitar hasta quince (15) días hábiles antes de la fecha de la audiencia pública.
- Las presentaciones y video deben ser entregados a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Planeación de la SCRD con cinco días hábiles de anterioridad a la Rendición de Cuentas (audiencia pública).
- El tiempo de cada Entidad para su presentación se establecerá de acuerdo con el formato del espacio y el tiempo total del evento.

7.2. Pendones para audiencia pública: Cada entidad debe diseñar un pendón en formato JPG con el logo de la entidad. Este tiene como fin ser proyectado en el lugar del evento.

7.3. Lugar y hora de realización: el evento se organizará en instalaciones relacionadas al Sector Cultura Recreación y Deporte o en el equipamiento público que se establezca. En caso de realizar la sesión de manera virtual, se definirá el formato para facilitar la participación. El encargado de definir el lugar es el Secretario (a) de Despacho con el comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector. Se debe disponer de este lugar con tres horas de anterioridad a la hora de inicio de la audiencia pública para la organización logística.

7.4. Fecha de realización: el diálogo y/o audiencia pública correspondiente a la vigencia del año inmediatamente anterior, se debe realizar en el primer trimestre, sin embargo, si esté y/o está se requiere realizar en el último trimestre del año en curso, se presentará en el marco de la gestión adelantada en la misma vigencia. Esto en concordancia con la adopción y

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

ejecución del plan de desarrollo distrital.

7.5. Personal de Apoyo: La Dirección de Planeación de la SCRD, solicitará el apoyo a las diferentes entidades adscritas y vinculada del sector, quienes realizarán las siguientes actividades:

- Orientación: Servir de guía para la llegada e ingreso al sitio del evento. Informar las salidas de emergencia y lugares de uso común.
- Ubicación en el Salón: Apoyar a los asistentes en la ubicación dentro del salón (se deben ubicar del centro hacia afuera y de adelante hacia atrás).
- Registro de Asistencia. Verificar en el listado de pre-inscritos y solicitar la firma del formato de registro de asistencia. Si no se encuentra inscrito realizar la inscripción de forma manual en los formatos pre-establecidos para tal efecto.
- Recolección de material de apoyo: En la recolección de los formatos de Preguntas para los expositores y las encuestas de evaluación del evento.

7.6. Personal de apoyo de las entidades para la organización evento: Cada entidad debe designar:

- Un (1) encargado de apoyar la logística del diálogo y/o audiencia pública Rendición de Cuentas.
- Un (1) encargado para la mesa de preguntas: Encargado de estar en el panel de preguntas para seleccionar las que se deban realizar a los expositores.
- Dos (2) brigadistas para el evento (que hagan parte del grupo de brigadistas de su entidad), los cuales deben estar identificados e inscritos con ocho (8) días de anterioridad a la fecha de realización del evento. Funciones de la brigada de emergencias. Primeros auxilios, incendios y evacuación. Dar apoyo en la organización con lo relacionado al tema (Solicitud ambulancia, apoyo de policía, si es requerido). Solo realizan atención primaria no de intervención. (Antes de la emergencia: Previene y realiza control sobre las principales amenazas; Identifica y analiza condiciones de riesgo; Realiza inspecciones en el lugar; Establece sistemas y modalidades de respuesta ante las posibles emergencias; Define los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor. Durante: Responde con acción y atención en el momento de la emergencia; Brindar

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en el lugar para controlar la emergencia. Después: Restablece con el mayor cuidado y a la mayor brevedad las condiciones de seguridad)

7.7. Intervención Musical o artística (opcional): Las entidades del Sector podrán participar en la apertura y cierre de la audiencia. Estas actividades se deben coordinar con el (la) Director (a) de Planeación de la SCRD.

7.8. Moderación del evento: La Dirección de Planeación de la SCRD definirá quien será el moderador(a) del evento.

7.9. Transmisión del evento: en reunión de Planeación del Sector se solicitará al Canal Capital la posibilidad de contar con su apoyo para la transmisión, la cual puede ser:

- En vivo
- La transmisión cuente con opciones de comunicación para las personas con discapacidad.
- Coordinar el minuto a minuto de la transmisión.
- Dar indicadores de audiencia del evento (rating)

7.10. Material de Apoyo:

- **Habladores:** La Dirección de Planeación de la SCRD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDCRD, para contar con éstos.
- **Formatos:** Listado de asistencia, Evaluación del evento, Preguntas a expositores. Cada entidad debe garantizar que sus invitados entreguen la Evaluación del evento.
- **Presentaciones:** La Dirección de Planeación de la SCRD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRD, el proceso para subirlas a la página WEB de la SDCRD después de ser recibidas de cada entidad.
- **Informe de Gestión:** La Dirección de Planeación de la SCRD, una vez consolidados, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRD para subirlos a la página WEB de la SCRD.
- **Grabación y Fotos del evento:** La Dirección de Planeación de la SCRD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

la SCRDR la realización de esta actividad.

- **Gacetilla:** La Dirección de Planeación de la SCRDR, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRDR la preparación de este Documento (opcional).

7.11. Servicio de Cafetería: la Dirección de Planeación de la SCRDR, gestionará ante la Dirección de Gestión Corporativa de la SCRDR, o en su efecto, con alguna de las entidades adscritas y vinculada del Sector el apoyo para la estación de Café:

- Ubicar una estación de café.
- Agua para los expositores.
- Préstamo de material (camilla, botiquines primeros auxilios, cafeteras, multitomas, papel higiénico y toallas de mano)
- Transporte para el personal requerido.

7.12. Material audiovisual y otros: Se deben coordinar con el lugar de realización del evento (sino se cuenta con los elementos en el lugar de realización, se debe coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa para llevarlos el día del evento):

- Mesas y sillas para expositores y panel de preguntas
- Micrófonos (inalámbricos y alámbricos) para expositores y de acuerdo a lo solicitado por los participantes en intervenciones artísticas definir la cantidad requerida adicional.
- Equipo audiovisual para proyección de vídeo y presentaciones.
- Área para estación de café.
- Solicitar Banderas e himnos de Colombia y Bogotá
- Atril para expositores.

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

7.13. Agenda del diálogo y/o Audiencia pública Rendición de Cuentas:

Se establece de acuerdo a los participantes e intervenciones.

Tabla 6: Modelo de los contenidos minimos para establecimiento de la Agenda del Evento

HORA	DESCRIPCIÓN	EXPOSITOR

	INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIÁLOGO Y/O AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	CÓDIGO: IT-DES-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 05/11/2020
		PÁGINA 2 de 11

8. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N.A	Ver solicitud crear o modificar documento 2011
01	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20175000083073 Fecha 05/06/2017
02	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20205000206983 Fecha 22/10/2020

ELABORÓ	REVISÓ	ARPOBÓ
NOMBRE Carolina Franco Triana Jorge Joaquín Martínez Monroy Paola Andrea Flórez Aguirre.	NOMBRE: Sonia Córdoba Alvarado	NOMBRE: Sonia Córdoba Alvarado
CARGO: Contratistas	CARGO: Directora de Planeación	CARGO: Directora de Planeación
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica